

## 予 算 要 求 資 料

令和4年度当初予算

支出科目 款：総務費 項：防災費 目：防災総務費

## 事業名 原子力防災資機材総合管理システム使用費

(この事業に対するご質問・ご意見はこちらにお寄せください)

危機管理部 危機管理政策課 原子力防災室 電話番号：058-272-1111(内2448)

E-mail：c11117@pref.gifu.lg.jp

1 事業費 3,195 千円 (前年度予算額： 4,072 千円)

## &lt;財源内訳&gt;

区 分	事業費	財 源 内 訳							
		国 庫 支出金	分担金 負担金	使用料 手数料	財 産 収 入	寄附金	その他	県 債	一 般 財 源
前年度	4,072	4,072	0	0	0	0	0	0	0
要求額	3,195	3,195	0	0	0	0	0	0	0
決定額									

## 2 要 求 内 容

## (1) 要求の趣旨(現状と課題)

原子力災害対策に必要な資機材の整備基準や適正な台帳管理等を実現するため、令和3年度に内閣府が導入した「原子力防災資機材総合管理システム(NEMS)」を活用し、県の原子力防災対策の充実・強化を図る。

## (2) 事業内容

## ア システム概要

国が導入した資機材管理業務を支援するインターネット上の総合管理システム。パソコンやスマートフォンからアクセスして資機材の管理を行うことができる。

## イ 機能

- ・内閣府へ提出する帳票の作成支援
- ・資機材の取得にかかる仕様書作成等の業務支援
- ・資機材の数量、場所、経過年数等の物品管理業務支援
- ・資機材廃棄業務支援
- ・チャットシステムによる情報交換業務支援

(3) 県負担・補助率の考え方

国10/10（原子力発電施設等緊急時安全対策交付金対象事業）

(4) 類似事業の有無

無

3 事業費の積算 内訳

事業内容	金額	事業内容の詳細
役務費	159	携帯端末通信費
使用料及び賃借料	3,036	システム使用料
合計	3,195	

決定額の考え方

4 参考事項

(1) 各種計画での位置づけ

岐阜県地域防災計画（原子力災害対策計画）

第2章第15節 防災業務関係者の安全確保に必要な資機材の整備

(2) 国・他県の状況

令和3年度から国、原発立地県及び隣接県において原子力防災資機材総合システムを導入

# 事業評価調査書（県単独補助金除く）

新規要求事業

継続要求事業

## 1 事業の目標と成果

### （事業目標）

・何をいつまでにどのような状態にしたいのか

原子力防災資機材管理システムを活用し、帳票作成、調達業務、棚卸等の業務をサポートすることで職員の業務負担を軽減する。緊急時に国や他県と一体となり対応できるように、情報の共有を図る。

### （目標の達成度を示す指標と実績）

指標名	事業開始前 (R)	R2年度 実績	R3年度 目標	R4年度 目標	終期目標 (R)	達成率
①						
②						

### ○指標を設定することができない場合の理由

国のシステム導入に基づき整備するものであることから、指標を設定し数値化することは困難である。

### （これまでの取組内容と成果）

令和 2 年度	<p>・取組内容と成果を記載してください。</p>
令和 3 年度	<p style="color: red;">令和5年度当初予算にて追加</p> <p>指標① 目標：___ 実績：___ 達成率：___ %</p>
令和 4 年度	<p style="color: red;">令和6年度当初予算にて追加</p> <p>指標① 目標：___ 実績：___ 達成率：___ %</p>

## 2 事業の評価と課題

### (事業の評価)

<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の必要性(社会情勢等を踏まえ、前年度などに比べ判断) 3:増加している 2:横ばい 1:減少している 0:ほとんどない</li> </ul>	
(評価) 3	資機材管理に係る帳票や資機材の取得資料の作成、煩雑な資機材の在庫管理等を適切かつ円滑に実施するためには、当該システムの運用が必要である。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の有効性(指標等の状況から見て事業の成果はあがっているか) 3:期待以上の成果あり 2:期待どおりの成果あり 1:期待どおりの成果が得られていない 0:ほとんど成果が得られていない</li> </ul>	
(評価) 2	パソコンやスマートフォンからシステムにアクセスでき、データ入力や集計が容易なため、効率的な資機材管理が可能となった。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の効率性(事業の実施方法の効率化は図られているか) 2:上がっている 1:横ばい 0:下がっている</li> </ul>	
(評価) 2	帳票作成、調達業務、棚卸等の業務がシステム化され、職員の業務負担の軽減につながっている。

### (今後の課題)

<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業が直面する課題や改善が必要な事項 資機材の管理を正確に行うため、適宜データ更新を行っていく必要がある。</li> </ul>
--

### (次年度の方向性)

<ul style="list-style-type: none"> <li>・継続すべき事業か。県民ニーズ、事業の評価、今後の課題を踏まえて、今後どのように取り組むのか 本システムを有効に活用し、資機材管理に係る職員の業務負担の軽減を図る。</li> </ul>
--

### (他事業と組み合わせて実施する場合の事業効果)

組み合わせ予定のイベント 又は事業名及び所管課	
組み合わせる理由 や期待する効果 など	【〇〇課】

## 県単独補助金事業評価調書

新規要求事業

継続要求事業

(事業内容)

補助事業名	
補助事業者 (団体)	(理由)
補助事業の概要	(目的) (内容)
補助率・補助単価等	定額・定率・その他 (例：人件費相当額) (内容) (理由)
補助効果	
終期の設定	終期〇〇年度 (理由)

(事業目標)

・ 終期までに何をどのような状態にしたいのか
------------------------

(目標の達成度を示す指標と実績)

指標名	事業開始前 (R)	R2年度 実績	R3年度 目標	R4年度 目標	終期目標 (R)	達成率
①						
②						

補助金交付実績 (単位：千円)	H30年度	R元年度	R2年度

(これまでの取組内容と成果)

令和2年度	・取組内容と成果を記載してください。
	指標① 目標：____ 実績：____ 達成率：____ %
令和3年度	令和5年度当初予算にて追加
	指標① 目標：____ 実績：____ 達成率：____ %
令和4年度	令和6年度当初予算にて追加
	指標① 目標：____ 実績：____ 達成率：____ %

(事業の評価)

・事業の必要性(社会情勢等を踏まえ、前年度などに比べ判断) 3：増加している 2：横ばい 1：減少している 0：ほとんどない	
(評価)	
・事業の有効性(指標等の状況から見て事業の成果はあがっているか) 3：期待以上の成果あり(単年度目標100%達成かつ他に特筆できる要素あり) 2：期待どおりの成果あり(単年度目標100%達成) 1：期待どおりの成果が得られていない(単年度目標50~100%) 0：ほとんど成果が得られていない(単年度目標50%未満)	
(評価)	
・事業の効率性(事業の実施方法の効率化は図られているか) 2：上がっている 1：横ばい 0：下がっている	
(評価)	

(今後の課題)

・事業が直面する課題や改善が必要な事項
---------------------

(次年度の方向性)

・継続すべき事業か。県民ニーズ、事業の評価、今後の課題を踏まえて、今後どのように取り組むのか
--